**Объявление о внутреннем конкурсе среди государственных служащих данного государственного органа для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

1. **Республиканское государственное учреждение «Департамент государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 090000, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Пойменная 2/2, телефон для справок 8(7112) 53-84-40, факс 8 (7112) 53-84-40, электронный адрес a.kuspanova@kgd.gov.kz,** **t.bisalieva@kgd.gov.kz**
2. **Главный специалист Управления камерального мониторинга (категория «С-О-5», 2 единица, индекс №МКД-13/1,2,3,4,5,6,7,8), должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-О-5» от 108 305 (min) тенге до 146 177 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Обеспечение своевременной отработки уведомлений по контрагентам предприятий, чья регистрация/перерегистрация признана недействительной. Контроль за выявлением неблагонадежных налогоплательщиков, и передачей в Департамент экономических расследований, материалов по контрагентам сумма ущерба по налогам в бюджет, которых свыше 20 000 МРП. Контроль за налогоплательщиками, осуществляющими миграцию, на предмет соблюдения налогового законодательства. Проведение анализа и мониторинга налогоплательщиков, получившие денежные средства в рамках государственного закупа, обеспечение казначейского сопровождения налогоплательщиков участвующих в государственном закупе,обеспечение отработки уведомлений камерального контроля юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по государственному закупу, корпоративному подоходному налогу, НДС, индивидуальному подоходному налогу, социальному налогу,налогам на имущество, земля, транспорт и другим непроизводственным платежам в бюджет, контроль за применением административных штрафов по неисполненным уведомлениям камерального контроля, контроль за передачей материалов в управление аудита неисполненных уведомлений для назначения налоговых проверок.

Обеспечение соблюдение норм налогового законодательства отдельными категориями ликвидируемых юридических лиц-резидентов, занимающихся частной практикой при прекращении деятельности, а также ликвидируемых юридических лиц-резидентов и индивидуальных предпринимателей, прекращающих деятельность по результатам заключения аудита по налогам и отдельных категорий индивидуальных предпринимателей в упрощенном порядке. Администрирование налогоплательщиков применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса, специальный налоговый режим для крестьянских или фермерских хозяйств, СНР для производителей сельскохозяйственной продукции и сельскохозяйственных кооперативов. Контроль за администрированием субъектов предпринимательства.

Администрирование налога на игорный бизнес и фиксированного налога. Ежедневный контроль в РВУ за своевременной отработкой уведомлении камерального контроля по запускам игорным и фиксированным налогам.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

Послевузовское или высшее образование – социальные науки и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы не требуется.**

1. **Главный специалист организационно-финансового управления (категория «С-О-5», 1 единица, индекс №МКД-9/2,3), должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-О-5» от 108 305 (min) тенге до 146 177 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Владение методами информационно-аналитической работы. Контроль за соблюдением порядка ведения делопроизводства в структурных подразделениях Департамента, за порядком рассмотрения обращений физических и юридических лиц.Ведение автоматизированной информационной системы «Единый учет обращений лиц», регистарция входящей и исходящей корреспонденции, подготовка квартальных отчетов.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

Послевузовское или высшее образование – социальные науки и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление или право: юриспруденция.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы не требуется.**

1. **Республиканское государственное учреждение «Управление государственных доходов по Бурлинскому району Департамента государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 090302, Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, г.Аксай, 2-й мкрн., д.7/1, телефон для справок ( 871133) 31-0-26, 35-7-35, факс 31-0-26, электронные адреса:** **gtubetova@taxwest@mgd.kz****,** **E.Algaziev@kgd.gov.kz****,** **byrlin@taxwest.mgd.kz****,** **G.Tubetova@kgd.gov.kz**
2. **Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками (категория «C-R-4», 1 единица, индекс №МКБ-4-3-4), должностной оклад для категорий «С-R-4» в зависимости от выслуги лет от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Оказание государственных услуг, прием форм налоговой отчетности и заявлений; контроль за своевременным введением налоговой отчетности в информационную систему и разноской начисленных налогов на лицевые счета; корректное ведение лицевых счетов налогоплательщиков. Выдача налогоплательщикам по заявлениям выписки лицевых счетов, актов сверок, справок об отсутствии (наличии) налоговой задолженности в бюджет; исполнение поручений на проведение зачета или возврата налогов и других обязательных платежей в бюджет, таможенных платежей, пени и штрафов по заключению управления государственных доходов. Разноска поступивших сумм налогов на лицевые счета налогоплательщиков; составление отчета 1-Н, проведение анализа поступлений налогов; ведение учета бланков строгой отчетности; работа с невыясненными платежами; составление ежемесячных, квартальных, годовых отчетов. Заполнение материалов по административным правонарушениям; подготовка квартального отчета 2-Н; проведение разъяснительной работы по вопросам применения законодательных, нормативно-правовых актов по исчислению и сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет. Исполнение заданий руководителя управления государственных доходов и руководителя отдела.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

послевузовское или высшее образование - допускается после среднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. Социальные науки, экономика и бизнес, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, технические науки, технологии, информационная система.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования, не требуется.**

**Сроки и место проведения собеседования:**

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию **в течение трех рабочих** дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию проходят собеседование по категории по адресу: С-R-4 ЗКО, Бурлинский район, г.Аксай, 2-й мкрн., д.7/1.

1. **Республиканское государственное учреждение
«Управление государственных доходов по Жанибекскому району Департамента государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 090500, Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, с. Жанибек, ул. Гумар Караш, д. 63, телефон для справок 8(71135) 21-2-82, 21-4-90, факс 21-2-82, электронный адрес:** **b.asangaliev@kgd.gov.kz****,** **zko\_zhanibek@kgd.gov.kz**
2. **Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками (категория «С-R-3», 1 единица, индекс № МКБ-6-2/1), должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-3» от 106 358 (min) тенге до 142 814 (max) тенге.**

 **Функциональные обязанности:**

Осуществляет общее руководство и организацию работы отдела,работа с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела, оказания государственных услуг, прием форм налоговой отчетности и заявлений, контроль за своевременным представлением налоговой отчетности в информационную систему и контроль налогообложения кредиторской задолженности по счетам налогоплательщика. Точное управление счетами налогоплательщика, выдачи справок о задолженности по налогам налогоплательщикам с документами удостоверяющими личность налогоплательщика, в соответствии с поданными заявлениями о налогах и других обязательных платежах в бюджет по результатам управления государственными доходами, подготовка распоряжений по исчислению или возврату таможенных пошлин и штрафов, распределение налогов и других обязательных платежей в бюджет от плательщиков личных доходов, учет налоговых доходов, отчетность по бланкам строгой отчетности, открытие и ведение личных счетов налогоплательщика, разработка периодических отчетов с неопределенными сроками, проведение разъяснительной работы по применению законодательных актов по исчислению и сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет. Обеспечение выполнения прогнозных показателей по 1-Н и обеспечение полноты и своевременности поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, подготовка квартальных статистческих отчетов 2-Н. Проведение мероприятий по совершенствованию контрольно-экономической деятельности, пополнению местного и республиканского бюджета по дополнительным резервам, проведение соответствующих мероприятий по исполнению плана бюджета, направление уведомлений в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в системе камерального контроля. Администрирования непроизводственных платежей в том числе налога на землю,налога на имущества,и налога на транспортные средства с физических лиц.Применение административных мер налогоплательщикам. Проведение разъяснительной работы по применению законодательных актов по исчислению и сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

Послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление или право: юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решения, лидерство.

**Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:**

1. не менее одного стажа работы на государственных должностях;
2. не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
3. не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;
4. не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
5. завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
6. наличие ученой степени.

**Сроки и место проведения собеседования:**

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию **в течение трех рабочих** дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию проходят собеседование по категории С-R-3 по адресу: Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, с. Жанибек, ул. Гумар Караш, д. 63.

1. **Республиканское государственное учреждение «Управление государственных доходов по городу Уральск Департамента государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 090000, Западно-Казахстанская область,город Уральск, ул. Некрасова, д.30/1,телефон для справок (87112), 24-28-85, электронный адрес: sa.akhmetova@kgd.gov.kz**

**1. Главный специалист отдела администрирования юридических лиц (категория «С-R-4», 3 единицы, индекс МКБ-1-6-2),должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-4» от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Проводить камеральный контроль по вопросу полноты и своевременности исполнения налоговых обязательств на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиками (налоговыми агентами) налоговой отчетности, сведений уполномоченных государственных органов об объектах налогообложения и (или) объектах связанных с налогообложением, а также с данными, полученными из различных источников информации по деятельности налогоплательщика, своевременно направлять налогоплательщикам (налоговым агентам) уведомления «Об устранении нарушений, выявленных органами налоговой службы по результатам камерального контроля» и извещения, осуществлять контроль за исполнением уведомлений подлежащих исполнению в течение 30 рабочих дней со дня его вручения (получения), проводить налоговое обследование по месту нахождения налогоплательщиков, в целях отслеживания фиктивной миграции налогоплательщиков, осуществлять камеральный контроль налоговой отчетности и анализ поставщиков, своевременно и качественно производить отработку уведомлений по результатам автоматизированного и ручного камерального контроля НДС, КПН, ИПН, СН, СНР, лжепредприятий, налогоплательщиков, чья регистрация признана судом недействительной, государственный закуп и т.д. в информационной системе РВУ ЕХД, осуществляет администрирование, анализ, камеральный контроль по исполнению налогового обязательства по налогу на игорный бизнес, фиксированный налог, частных нотариусов, частных судебных исполнителей, а также адвокатов и профессиональных медиаторов, ФНО, камеральный контроль на предмет наличия ошибок ФЛК, занижения доходов, а также непредставление ФНО в сроки установленные законом; осуществляет работу по взысканию дополнительных резервов в целях увеличения налогооблагаемой базы, согласно статей 272, 279 и 288 Кодекса об административных правонарушениях РК, принимает меры по не взысканным штрафам, с дальнейшим передачи для принудительного исполнения; осуществляет своевременный ввод карточек 1-АВ и 1-АП в базу ЕУСС; представляет сведений к отчету 2Н, осуществляет администрирование, анализ, камеральный контроль по исполнению налогового обязательства налогоплательщиков признанным бездействующим, находящийся на стадии ликвидации (прекращения деятельности), Проводить хронометражные обследования, выявлять трудовых мигрантов, своевременно предоставлять ответы на письма по телефону «Доверия» и обращения налогоплательщиков.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

Послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы,**при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

1. **Главный специалист отдела принудительного взимания (категория «С-R-4», 1 единица, индекс МКБ-1-5-2) должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-4» от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Осуществляет подготовку и сбор материалов по налогоплательщикам, по которым приняты все меры принудительного взимания, для направления в судебные органы для признания банкротами, представляет интересы Управление государственных доходов как кредитора в процедурах, предусмотренных Законом РК «О реабилитации и банкротстве», в установленные сроки предъявляет претензии (требования), принимает участия в собрании кредиторов в рамках процедуры банкротства и реабилитации с правом голоса, при этом согласовывает принимаемые решения с руководством Управление государственных доходов, после признания должника банкротом, приводит в соответствие лицевые счета налогоплательщика согласно правилам ведения лицевых счетов, осуществляет подготовку и сбор материалов для подачи иска в суд о признании перерегистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя недействительной, после завершения конкурсного производства, на основании приказа департамента юстиции об исключении из государственного реестра юридических лиц или на основании определения судебного органа о завершении конкурсного производства составлять и представлять в соответствующие отделы реестры к уменьшению или начислению сумм, подлежащих списанию, в рамках возложенных на отдел задач, направлять запросы в другие территориальные налоговые управления, уполномоченные государственные органы, правоохранительные органы об оказании содействия и о предоставлении информации, необходимой для выполнения возложенных задач, соблюдать требования Закона РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», в установленные налоговым законодательством сроки и порядке составляет акт описи ограниченного в распоряжении имущества, выявляет имущество, не зарегистрированное в уполномоченных органах.

 Требования к участникам конкурса по образованию:

послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, право: таможенное дело.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы, при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.**

**Сроки и место проведения собеседования:** кандидаты, участвующие в конкурсе и допущенные к собеседованию, **в течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию проходят собеседование по категории С-R-4по адресу: ЗКО, г. Уральск,ул. Некрасова, д.30/1.

**Срок приема документов**

Документы предоставляются **с 19 декабря 2019 года по 23 декабря 2019 года в течение 3 рабочих дней**, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

**Для участия в отборе требуются:**

 а) заявление по форме;

 б) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

 Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

 Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

На рассмотрении конкурсной комиссией документы принимаются в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

 При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

 **Дополнительная информация**

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются **наблюдатели.**

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня после проведения конкурса.

 Конкурс проводится на основании Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и противодействию коррупции
от 21 февраля 2017 года № 40.

 Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственный орган)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной административной государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.